MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 029-2022-MDY-GM

Puerto Callao, 27 de enero de 2022

VISTO:

Trámite Interno N° 575-2022 que contiene el Informe N° 030-2022-MDY-GAF-SGRH de la Subgerencia de Recursos Humanos, y otros;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma de la Constitución Política - Ley N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; *"Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";*

Que, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, estableció un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de éstas;

Que, el artículo 92° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, señala que las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad;

Que, el artículo 94° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057 aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que; las autoridades de los órganos instructores del procedimiento administrativo sancionador, cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica, que puede estar compuesta por uno o más servidores, precisando, asimismo, que quien ejerza la Secretaría Técnica de preferencia será abogado y designado mediante resolución del Titular de la Entidad. El Secretario Técnico puede ser un servidor de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones y es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública;

Que, el inciso j) del artículo IV del Título Preliminar del citado Decreto Supremo, respecto del Titular de la Entidad para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, indica que; *se entiende que el Titular de la Entidad, es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, en caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad es el Gerente Regional y el Gerente Municipal, respectivamente;* por lo tanto, de acuerdo a la norma indicada, a quien le corresponde designar al Secretario Técnico es a este despacho como Gerencia Municipal;

Que, el artículo 98° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 8° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil" aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, precisa que; la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario, es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene desempeñando dentro de la institución o específicamente para dicho propósito, tiene por función específica, precalificar y documentar las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo;

Que, estando a las normas citadas, mediante Informe N° 030-2022-MDY-GAF-SGRH, de fecha 21 de enero de 2022, la Subgerencia de Recursos Humanos, haciendo conocer que el servidor designado anteriormente como Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios - PAD de la Municipalidad, en adición a sus funciones como Asesor II de Alcaldía, ha renunciado al cargo, y consta así aceptado por Resolución de Alcaldía N° 009-2022-MDY-ALC de fecha 7 de enero de 2022, habiéndose así, dejado sin efecto su designación conforme Resolución de Gerencia N° 007-2022-MDY-GM del 10 de enero de 2022; por tanto, corresponde que se designe nuevo Secretario Técnico, en el marco de la Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil y su Reglamento General, considerando que existen expedientes pendientes de trámite y la continuidad de los procedimientos resultan de necesidad, por cuanto, todas las entidades deben contar con un Secretario Técnico quien es el encargado de la evaluación y precalificación de las denuncias y reportes de infracción cometidas por los servidores de la entidad, cargo que puede recaer en cualquier servidor de la entidad, adscrito a alguno de los regímenes laborales del Estado, para ese efecto, adjuntó la relación actualizada de servidores y funcionarios de profesión Abogados, que se encuentren laborando en la entidad, bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057, 276 y 728, con la finalidad que sirva al momento de resolver la designación de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios – PAD de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha;

Que, estando a lo expuesto y actuando de conformidad con la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE; asimismo, contando con los vistos buenos de la Subgerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR a la Abg. JANA FRANCI HUAYLLAWA VILLACREZ, en el cargo de SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS - PAD de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, a partir de la fecha, en adición a sus funciones como Gerente de Administración Tributaria; debiendo notificársele para conocimiento y fines.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que la Secretaria Técnica designada mediante el artículo anterior, lleve a cabo sus funciones de conformidad con lo establecido por Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, y por las demás disposiciones legales que regulen el Procedimiento Administrativo Disciplinario.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Subgerencia de Recursos Humanos el fiel cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ENCOMENDAR a la Subgerencia de Informática y Estadística, la publicación de la presente Resolución en el portal web de Transparencia de la Municipalidad: www.muniyarinacocha.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACOCHA – GERENCIA MUNICIPAL – PUERTO CALLAO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
ABG. KARINA PAOLA BERAUN PRE
Gerente Municipal